



DON MANUEL ÁNGEL JARA CARRASCAL, SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, EN FUNCIONES DE ALCALDÍA CONFORME A LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 973 DE 18 DE JULIO DE 2025.

HACE SABER:

Que se ha dictado Decreto de Alcaldía, n.º 977 con fecha 21 de julio de 2025, que literalmente dice lo siguiente:

“Como consecuencia de las elecciones municipales del 28 de mayo de 2023, se constituyó Corporación el día 17 de junio de 2023 en Pleno Extraordinario.

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023 y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local.

De conformidad con el artículo 20.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece la obligación de la existencia de los Tenientes de Alcalde, quienes, por virtud del artículo 23 de esta ley, sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde esta no exista, de entre los Concejales.

En consideración con lo anterior, mediante Decreto de la Alcaldía n.º 711 de 21 de junio de 2023, se efectuó la designación de dichas tenencias y acto seguido se aprobó la organización administrativa del Ayuntamiento, quedando estructurada de la forma que dispone el propio Decreto y que se mantiene al día de la fecha.

Habiendo alcanzado el ecuador del mandato, se considera por esta Alcaldía positivo, cierto reajuste en alguna de las delegaciones en aras a completar el impulso que requiere alcanzar los compromisos electorales, así como para favorecer la adecuada dinamización de los proyectos y actuaciones en curso.

Asimismo, la reciente situación de baja médica de duración indefinida de la Concejala D.ª Verónica Rubiales Palacios, titular hasta la fecha de ‘Bienestar Social, Familias, Atención a la Diversidad, Inmigración, Cooperación Internacional y Torre De La Reina’, refuerza la necesidad de reorganización, así como la reasignación temporal de sus delegaciones con el fin de evitar vacíos en la dirección política y operativa de las áreas afectadas.

*De conformidad con los artículos 20, 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:***

PRIMERO: Aprobar la modificación de la organización administrativa y política del Ayuntamiento, quedando estructurada en las siguientes áreas de gobierno:

“PRESIDENCIA, PROTOCOLO, RELACIONES INSTITUCIONALES, PLANIFICACIÓN URBANA Y DEL HÁBITAT LOCAL, ECONOMÍA Y HACIENDA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Conlleva la gestión de los asuntos y las iniciativas referentes a:

La Dirección del gobierno y la administración municipal, coordinando todas las áreas y delegaciones expresas y presidiendo las sesiones plenarias, la Junta de Gobierno Local y el Consejo de Áreas.

La Economía y la Hacienda Municipal, con la conformación de los proyectos de Ordenanzas Municipales y los Presupuestos de cada ejercicio para la institución como principales instrumentos, así como el control de su ejecución, modificaciones y todo lo concerniente a ello.

Las Relaciones institucionales y el servicio de protocolo.

Las Comunicación institucional, coordinando los medios de comunicación locales, así como dictar Bandos, comunicados, declaraciones institucionales...

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727



Cód. Validación: JELV6336LMEN7HMF5NOKNS4
Verificación: <https://guilena.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

Manuel Ángel Jara Carrascal (1 de 1)
2º Teniente de Alcalde
Fecha Firma: 22/07/2025
HASH: 4d42b51a396e2b3814c52576bda67





Los servicios jurídicos y el asesoramiento legal.
Las relaciones interadministrativas, internacionales, los hermanamientos...
La coordinación de todos los servicios municipales en caso de emergencias.
La Planificación de los proyectos comprometidos en el Plan Estratégico emanado de la Agenda 2030 y de la propuesta electoral de mayo de 2023. Su diseño, anteproyecto, priorización... hasta el momento de inicio de la ejecución encomendada al Área de Obras y Servicios con carácter general o al área del equipamiento o infraestructura concreta.

ENSEÑANZA Y FORMACIÓN MUSICAL, COMERCIO, SANIDAD Y CONSUMO, ATENCIÓN A LOS MAYORES Y MAXI JÓVENES.

La Planificación y organización de la Escuela Municipal de Música y todas las actividades que emanen de ella.
Impulsar el Plan Local de Apoyo al Comercio.
Licencias de apertura.
Desarrollo normativo de la ordenanza municipal de veladores y terrazas.
Organización de ferias comerciales y de promoción del comercio local.
Acercar al ciudadano la oficina de atención al consumidor.
Relaciones y coordinación con los centros de salud y el distrito sanitario.
Desratización, control de plagas, desinsectación, programa extraordinario de control del virus del nilo, tratamientos contra la legionella y supervisión de los aspectos en los inmuebles municipales para su control.
Coordinación de los centros de Día de la localidad.
Programa de actividades para mayores y relaciones con las asociaciones locales de mayores.
Aula de la Experiencia.
Desarrollo de programas específicos, principalmente de ocio, para las generaciones X e Y, que normalmente quedan fuera de las políticas específicas siempre dirigidas a jóvenes menores de 35 o a mayores de 65.

BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIAS, ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, INMIGRACIÓN, COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y TORRE DE LA REINA.

Todo lo concerniente a la atención social a familias, disposición de recursos y programas contra la exclusión social y desarrollo de los reglamentos para la concesión de ayudas a los suministros vitales y básicos, a la alimentación, para la vivienda, farmacia y otros.
Desarrollo de los planes de choque y contra la exclusión social puestos en marcha por otras administraciones, principalmente la Diputación Provincial de Sevilla.
Organización de los recursos humanos adscritos a los diferentes programas propios de bienestar social.
Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
Programas de atención a la diversidad: discapacidad (Programa SUPERA), colectivos LGTBI y otros.
Iniciativas de ayudas a causas y situaciones extraordinarias de vecinos, entidades o cooperación con países y sociedades en situación de emergencia.
Planes y programas de atención al inmigrante y coordinación con el centro CEAR del municipio.
La responsabilidad de la coordinación de las políticas, programas, actividades y servicios desarrollados en el núcleo de Torre de la Reina.

LIMPIEZA VIARIA, POLICÍA LOCAL, SEGURIDAD CIUDADANA, PROTECCIÓN CIVIL, MOVILIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO, PARQUE MÓVIL MUNICIPAL, VÍAS VERDES, CAMINOS RURALES MUNICIPALES, CAUCES, CEMENTERIO MUNICIPAL Y LAS PAJANOSAS.

Conlleva la gestión de los asuntos y las iniciativas referentes a:
La planificación y propuestas de todo lo concerniente a la movilidad, circulación y seguridad ciudadana, con las atribuciones para la tramitación de los expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial que sean competencia municipal, incluyendo la imposición de sanciones.
Planificación de los servicios municipales y cooperación con los provinciales y autonómicos en el caso de extinción de incendios.
La coordinación y seguimiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Guillena.
Desarrollo de una nueva conexión de transporte interurbano.

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727



Cód. Validación: 4EJYV336LMEVTRFHM5NOKNS4
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7



Representación en el Consorcio Provincial de Transporte. Con capacidad para promover las reivindicaciones de la ciudadanía en esta materia.

La coordinación del parque móvil municipal, gestionando la sustitución de los mismos, su mantenimiento, los rentings habilitados o las mejores fórmulas para que funcionen los recursos.

La coordinación del servicio de limpieza urbana municipal, en cuanto a la organización de los recursos humanos, la relación con la empresa municipal que tiene la encomienda, los servicios extraordinarios y todo lo que derive del mismo.

El mantenimiento y mejora del estado de los caminos rurales de propiedad municipal o la coordinación de aquellos comuneros que afecten a explotaciones, usos públicos o accesos de interés general y las vías pecuarias.

Especial atención al proyecto de Vía Verde de Cala, con el seguimiento e impulso del expediente iniciado de solicitud a Patrimonio Estatal en relación a la propiedad de los terrenos por los que discurre en nuestro término.

El mantenimiento de los cauces en perfecto estado en coordinación con la confederación y los organismos competentes.

La organización y supervisión del cementerio municipal. Fijar horarios, llevar a cabo las ampliaciones necesarias, coordinar las labores del funcionariado y de la empresa responsable de determinados servicios...

La responsabilidad de la coordinación de las políticas, programas, actividades y servicios desarrollados en el núcleo de Las Pajanosas.

GOBIERNO ABIERTO, JUVENTUD E INFANCIA, MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y TRANSPARENCIA.

Promoverá la celebración de reuniones con sectores de población, entidades y barrios para el seguimiento y evaluación de las políticas, actividades y servicios públicos.

Responsable del contenido del Portal de Transparencia Municipal.

Desarrollo de Plenos de Estado del Municipio, publicaciones o programas de radio, televisión o internet que faciliten el contacto gobierno ciudadanía.

Responsable de fomentar y hacer crecer programas como Parlamento Joven y el Consejo Local de la Infancia.

Todo lo relacionado con los Planes de acción joven.

Dar un nuevo impulso a las Casas de la Juventud.

Salas de Estudio 24 horas.

Planes y programa de apoyo a los jóvenes (cheques-libro, ayudas al estudio, obtención del carnet de conducir, programa de incentivos a valores y esfuerzo, emprendimiento juvenil...).

Gestión de las comunicaciones internas del Ayuntamiento y de los proyectos de mejora de la comunicación, acceso a internet, puntos wifi y e-administración con la ciudadanía.

Puesta en marcha del nuevo sistema de comunicación a través de códigos QR, whatsapp...

Desarrollo del Plan "Guillena Ciudad Amiga de la Infancia" y renovación del sello de Unicef.

Coordinación del programa Guadalinfo Vuela Guillena.

CULTURA, TURISMO, PATRIMONIO, MEMORIA DEMOCRÁTICA E HISTÓRICA, MEDIO AMBIENTE, IGUALDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL, PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL.

Todo lo relacionado con la promoción y el fomento de la actividad cultural en el municipio.

La gestión y coordinación de las Bibliotecas Públicas Municipales y clubes de lectura.

El mantenimiento y planificación de las infraestructuras culturales, realizando el seguimiento a la creación del nuevo teatro municipal.

Impulsar el Itinerario Histórico-Cultural homenaje a la Música puesto en marcha en la pasada legislatura.

Promover y potenciar la apuesta turística de la localidad, con especial atención a proyectos ya consagrados como la Ruta del Agua, la reactivación del Área Municipal de Autocaravanas, el centro municipal de interpretación turística, las oficinas de turismo, el Albergue Municipal o el camino de Santiago, al margen de todos aquellos proyectos e iniciativas nuevas que se puedan implantar.

Puesta en valor del Patrimonio Histórico Local, a través de su difusión y conocimiento, planes de restauración y mejora o su utilización en pro de la actividad turística local.

Organización y desarrollo de Ferias Turísticas, entre las que se prestará especial atención a la Feria Cinegética, se implementará el compromiso de seminario/congreso en torno al asno en Las Pajanosas y se participará en FITUR y las Ferias provinciales o regionales que promuevan el

Cód. Validación: 4EJUY6336LMENYTRHFMH5NOKNS4
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7





conocimiento de nuestro municipio y sus recursos.

Protección del medio natural en nuestra localidad, a través de la coordinación con Mancomunidad para la correcta gestión del Punto Limpio y el control de los vertidos en parajes y puntos naturales del municipio.

La realización e intensificación de campañas de sensibilización medioambiental.

Planes de protección contra incendios.

Todo lo concerniente a políticas y planes de igualdad y contra la violencia de género.

Gestión del Punto de Igualdad Municipal, sus campañas y recursos humanos y el programa VIOGEN, así como los puntos violetas y arco iris que de manera extraordinaria se establezcan.

Relación y coordinación con las asociaciones de mujeres locales.

Impulso para la creación del Consejo de Igualdad Municipal.

Implantación de sistemas y programas que fomenten y mejoren la atención y protección de nuestros animales, con el seguimiento e impulso de las colaboraciones iniciadas para los métodos CES para colonias de gatos y refugio de perros abandonados con LEA.

Seguimiento contratos de recogida de animales en la vía pública.

Acciones, propuestas y programas encaminados a la recuperación de la memoria histórica y democrática.

GOBIERNO INTERIOR, RECURSOS HUMANOS, URBANISMO Y VIVIENDA, EMPRESA MUNICIPAL EMUSIN.

La reorganización espacial y funcional de las instalaciones y recursos humanos del Ayuntamiento de Guillena, mejorando la eficiencia y la prestación del servicio de atención al ciudadano, así como la imagen corporativa y señalética.

Todo lo relativo a los contratos de mantenimiento de los distintos edificios públicos municipales.

Toda la gestión de RRHH del Ayuntamiento, que conlleva:

- Presidir la Comisión Paritaria y la negociación colectiva.

- Culminar el proceso de estabilización del personal de la administración y velar por la OEP anual de manera que se adapte a las prioridades municipales y que se ejecute con eficacia y eficiencia los procesos en el menor tiempo posible.

- Culminar el proceso de conformación de una Relación de Puestos de Trabajo (RPT), así como elaborar la correcta Valoración de dichos puestos (VPT).

Todo lo concerniente a la Ordenación del Territorio con el seguimiento e impulso al contrato de redacción del nuevo PGOM y su desarrollo.

Será el encargado del desarrollo de las propuestas de adquisición de suelo y redacción de proyectos de viviendas a precios asequibles para la ciudadanía, siendo el responsable del Registro Municipal de demandantes de viviendas.

Gestionará las ayudas municipales a la rehabilitación de viviendas y a la rehabilitación de edificaciones colectivas.

Gestionará la relación administrativa del Ayuntamiento con las distintas entidades urbanísticas que existan o se promuevan.

La coordinación y dirección de la empresa municipal de limpieza viaria EMUSIN S.L., en todo lo relacionado a su objeto social, a la adaptación de sus estatutos y a la coordinación Ayuntamiento-Empresa.

DESARROLLO EMPRESARIAL, EMPLEO Y FORMACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD, FIESTAS MAYORES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y VOLUNTARIADO.

Coordinar el trabajo de la Agencia de Desarrollo Municipal y los espacios productivos locales como los polígonos industriales y la cantera de negocios, implementando aquellos servicios nuevos comprometidos en nuestra propuesta electoral con la ciudadanía.

Desarrollo y puesta a punto del Parque Empresarial "El Esparragal", creando la EUC y manteniendo las relaciones con la propiedad y las entidades y empresas allí instaladas.

Dirigir el servicio de orientación laboral municipal y todos los programas de empleo municipales o en colaboración con otras administraciones.

Organizar a lo largo del ejercicio las fiestas mayores del municipio: la navidad, la Semana Santa, las fiestas patronales de Torre de la Reina, Las Pajanosas y Guillena.

Promover e impulsar el cambio de recinto ferial en Guillena y la nueva configuración del mismo en Las Pajanosas.

Relaciones con las asociaciones y entidades locales. Desarrollo de programas de cooperación y





participación entre ellas y el Ayuntamiento. Consejo Local de asociaciones y puesta en marcha de programas anuales y convocatorias de ayudas al tejido asociativo.
Impulso y seguimiento de la cesión de espacios y locales municipales a las asociaciones del municipio.

Llevar a cabo programas de voluntariado, de promoción de esta figura tan importante y su reconocimiento anual, en coordinación con aquellas áreas en las que el voluntario juega un papel fundamental.

Iniciativas de ayudas a causas y situaciones extraordinarias de vecinos, entidades o cooperación con países y sociedades en situación de emergencia.

Planes y programas de atención al inmigrante y coordinación con el centro CEAR del municipio.

EDUCACIÓN, INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y SERVICIOS, PARQUES Y JARDINES Y DEPORTES.

Todo lo concerniente a la vía pública y su estado:

Control, seguimiento y supervisión del contrato de alumbrado público, así como sus necesarias ampliaciones.

Todo lo relativo al mobiliario urbano, mantenimiento, ampliación, reparaciones, ejecución de nuevas instalaciones, incluyendo las zonas de juegos infantiles y la coordinación y control de los contratos de mantenimiento y limpieza de dichas zonas.

Control, seguimiento y supervisión de la gestión supramunicipal del agua y alcantarillado por parte de la empresa pública mancomunada Aljarafe.

Los parques y jardines públicos, su estado, conservación y mejora y la limpieza y mantenimiento de solares municipales y la ejecución de los expedientes incoados para los privados, con especial atención al fomento y promoción de los parques de La Zahurdilla, El Gergal, Torre de la Reina y La Vega.

El control, la organización y coordinación del almacén municipal, en materia de suministros y recursos humanos.

La gestión, mejora y mantenimiento de las instalaciones deportivas, así como la planificación y desarrollo de nuevas inversiones en colaboración con el área de infraestructuras.

El desarrollo de un programa de actividades deportivas anual.

El contacto y la colaboración con las entidades deportivas locales, asociaciones y clubes."

SEGUNDO. Delegar con carácter genérico en los Concejales del Ayuntamiento de Guillena que a continuación se relacionan las Áreas de Gobierno Local siguientes, con las facultades de dirección y gestión de los servicios correspondientes a las áreas que se delegan, sin perjuicio de la superior dirección del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local.

Comprenderá igualmente la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, relativos a las materias que comprende cada área, e incluyen la resolución de los recursos de reposición y resolución de expedientes sancionadores.

D. Lorenzo José Medina Moya: **PRESIDENCIA, PROTOCOLO, RELACIONES INSTITUCIONALES, PLANIFICACIÓN URBANA Y DEL HÁBITAT LOCAL, ECONOMÍA Y HACIENDA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.**

Dña. Antonia Hernández León: **ENSEÑANZA Y FORMACIÓN MUSICAL, COMERCIO, SANIDAD Y CONSUMO, ATENCIÓN A LOS MAYORES Y MAXI JÓVENES**

D.ª Verónica Rubiales Palacios: **BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIAS, ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, INMIGRACIÓN, COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y TORRE DE LA REINA.**

D.º Manuel Ángel Jara Carrascal: **LIMPIEZA VIARIA, POLICÍA LOCAL, SEGURIDAD CIUDADANA, PROTECCIÓN CIVIL, MOVILIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO, PARQUE MÓVIL MUNICIPAL, VÍAS VERDES, CAMINOS RURALES MUNICIPALES, CAUCES, CEMENTERIO MUNICIPAL Y LAS PAJANOSAS.**

D.º Julio Alberto Delgado Huertas: **GOBIERNO ABIERTO, JUVENTUD E INFANCIA, MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y TRANSPARENCIA.**

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727



Cód. Validación: 4EJY6336LMEN7RHM5NOKNS4
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



D.ª Natividad Fernández Vivas: **CULTURA, TURISMO, PATRIMONIO, MEMORIA DEMOCRÁTICA E HISTÓRICA, MEDIO AMBIENTE, IGUALDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL, PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL.**

D.º Antonio Garrido Zambrano: **GOBIERNO INTERIOR, RECURSOS HUMANOS, URBANISMO Y VIVIENDA, EMPRESA MUNICIPAL EMUSIN.**

D.ª Ana Isabel Montero Rodríguez: **DESARROLLO EMPRESARIAL, EMPLEO Y FORMACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD, FIESTAS MAYORES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y VOLUNTARIADO.**

D.º Manuel Vázquez González: **EDUCACIÓN, INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y SERVICIOS, PARQUES Y JARDINES Y DEPORTES.**

La delegación de atribuciones surtirá efecto desde el día de la fecha del presente decreto, considerándose que los afectados aceptan las delegaciones en caso de no renunciar a las mismas en el plazo de tres días desde la fecha de su notificación.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de la Concejalía, sus funciones se ejercerán directamente por la Alcaldía.

Los Concejales y la Junta de Gobierno Local, cuando actúen en ejercicio de alguna delegación de la Alcaldía indicarán expresamente en las resoluciones administrativas que adopten esta circunstancia, conforme a las normas generales administrativas.

TERCERO: Como consecuencia de la baja médica de la Sra. Rubiales Palacios, reasignar temporalmente, y en tanto no se resuelva en contrario, las delegaciones de las siguientes áreas, a los siguientes Concejales:

- El Área de Bienestar Social y familias y Atención a la Diversidad, pasa a ser asumida por D.ª Antonia Hernández León.

- El Área de Torre de la Reina, pasa a ser asumido por D.º Antonio Garrido Zambrano.

- El Área de Inmigración y Cooperación Internacional, pasa a ser asumido por D.ª Ana Isabel Montero Rodríguez.

CUARTO. Modificar la designación de Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Guillena designados mediante Decreto de Alcaldía n.º 711 de 21 de junio de 2023, que queda de la siguiente manera:

Primera Teniente de Alcalde: D.ª Antonia Hernández León
Segundo Teniente de Alcalde: D. Antonio Garrido Zambrano
Tercera Teniente de Alcalde: D.ª Natividad Fernández Vivas
Cuarto Teniente de Alcalde: D. Manuel Ángel Jara Carrascal

QUINTO. Delegar en el primer, segundo, tercer y cuarto Tenientes de Alcalde, Doña Antonia Hernández León, Don Antonio Garrido Zambrano, Doña Natividad Fernández Vivas y Don Manuel Ángel Jara Carrascal, la firma de escrituras que formalice el Ayuntamiento para elevación a público de los acuerdos adoptados, la firma de los convenios con otras administraciones públicas o los contratos que procedería suscribir al Alcalde-Presidente de acuerdo al art. 21.1.b de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

SEXTO.– Confirmar el resto de disposiciones que no haya sido objeto de modificación expresa por esta Resolución, contenidas en el Decreto de Alcaldía n.º 711 de 21 de junio de 2023.

SÉPTIMO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, sin perjuicio de su





efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

OCTAVO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre

Lo que se hace público para general conocimiento

En Guillena a fecha de firma electrónica.
El Alcalde Accidental (Resolución 973 de 21 de julio de 2025)
D. Manuel Ángel Jara Carrascal
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 4EJY6336LMEN7RPMH5NOKNS4
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7

